**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СПАССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

(третий созыв)

**РЕШЕНИЕ**

**от «28» октября 2020 г. № 53**

Принято Советом народных депутатов

Спасского городского поселения

**Об утверждении Положения о правовых актах Совета народных депутатов Спасского городского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Спасского городского поселения, Совет народных депутатов Спасского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о правовых актах Совета народных депутатов Спасского городского поселения, согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит обнародованию на информационном стенде администрации Спасского городского поселения, размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Спасского городского поселения http: // spassk.ucoz.ru и опубликованию в газете «Красная Шория».

3. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Совета народных депутатов Спасского городского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета народных депутатов

Спасского городского поселения Т.Н.Ефремова

Глава

Спасского городского поселения Ю.Н.Фомина

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

Спасского городского поселения

от «28» октября 2020г. №53

**Положения о правовых актах Совета народных депутатов Спасского городского поселения**

Настоящее Положение определяет порядок внесения проектов решений в Совет народных депутатов Спасского городского поселения, их форму и перечень прилагаемых к ним документов.

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Правовые акты, принимаемые Советом народных депутатов Спасского городского поселения**

1. Совет народных депутатов Спасского городского поселения (далее – Совет депутатов) по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Кемеровской области, Уставом муниципального образования «Спасское городское поселение Таштагольского муниципального района Кемеровской области-Кузбасса», принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Спасское городского поселения, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совет народных депутатов Спасского городского поселения и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Кемеровской области, Уставом Спасского городского поселения, а также по вопросам, отнесенным федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области к полномочиям органов местного самоуправления, не закрепленным за исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления (администрацией городского поселения).

2. Решения Совета народных депутатов Спасского городского поселения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Уставу и иным нормативным правовым актам Кемеровской области, нормативным актам Таштагольского района, Уставу Спасского городского поселения и решениям, принятым на местном уровне.

3. Решения Совета народных депутатов Спасского городского поселения могут быть как нормативного, так и ненормативного характера, рассчитанные на однократное применение или обращенные к конкретным лицам.

Решения Совета народных депутатов Спасского городского поселения ненормативного характера не должны противоречить решениям Совета народных депутатов Спасского городского поселения нормативного характера.

4. В случае коллизии решений Совета народных депутатов Спасского городского поселения, обладающих равной юридической силой, действуют положения решения, принятого позднее.

**Статья 2. Текст решения Совета депутатов**

1. Различают следующие виды текстов решений Совета депутатов:

1) подлинный текст решения Совета депутатов(подлинник) - эталонный экземпляр текста решения Совета депутатов - в единственном экземпляре;

2) официально опубликованный текст решения Совета депутатов - текст решения Совета депутатов, опубликованный в официальном печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов Спасского городского поселения (газете «Красная Шория»), на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http//pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018) и размещенный (опубликованный) на официальном сайте администрации Спасского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([http:// spassk.ucoz.ru /](http://temirtau-adm.ru/));

3) заверенная копия решения Совета депутатов - совпадающий с подлинником текст решения Совета депутатов, заверенный подписью председателя совета народных депутатов Спасского городского поселения и печатью для оформления документов Совета депутатов или подписью главы администрации Спасского городского поселения и печатью администрации Спасского городского поселения;

4) официальный машиночитаемый текст решения Совета депутатов - текст правового акта, размещенный в машиночитаемом виде на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http//pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018), на официальном сайте администрации Спасского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([[http:// spassk.ucoz.ru /](http://temirtau-adm.ru/)/](http://temirtau-adm.ru/));

5) неофициально опубликованный текст решения Совета депутатов - текст, опубликованный (размещенный) в изданиях, не относящихся к числу источников официального опубликования муниципальных правовых актов;

6) незаверенная копия решения Совета - совпадающий с подлинником текст решения Совета депутатов, не заверенный подписью председателя совета народных депутатов Спасского городского поселения и печатью для оформления документов Совета депутатов или подписью главы администрации Спасского городского поселения и печатью администрации Спасского городского поселения.

2. Тексты решений Совета депутатов, указанные в [пунктах 1](#Par64) - [4 части 1](#Par67) настоящей статьи, признаются официальными текстами, на их основании осуществляется правотворческая и правоприменительная деятельность.

3. Текст решения Совета депутатов излагается на русском языке. Слова и выражения, употребляемые в решениях Совета депутатов, используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в действующем федеральном и областном законодательстве.

4. В тексте решения Совета депутатов могут даваться определения используемых в нем специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание. Обозначение различных понятий одним термином или одного понятия разными терминами в решениях Совета депутатов не допускается, если это специально не оговорено. Использование сокращенных слов и аббревиатур без указания их значения также не допускается.

**Статья 3. Действие решений Совета депутатов во времени**

1. Действие решений Совета депутатов начинается со дня вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

2. Решения действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься на определенный срок. Решением может быть оговорен срок действия его отдельных положений, структурных единиц.

Решения Совета депутатов ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока содержащихся в них предписаний.

3. Действие решения Совета депутатов или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок или до наступления определенных событий.

4. Действие решения Совета депутатов не распространяется на отношения, возникшие до момента его вступления в силу, если иное не установлено в самом решении.

Придание решению обратной силы не допускается, если решение вводит новые налоги, обязательные платежи либо ухудшает положение налогоплательщиков, арендаторов муниципального имущества, иных лиц, на которых распространяется действие данного решения.

#### 5. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Муниципальные нормативные правовые акты о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, о бюджете - в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Иные муниципальные нормативные правовые акты вступают в силу со дня их подписания главой поселения, если иной срок вступления в силу не предусмотрен федеральным и (или) областным законом, либо самим актом.

6. Решения Совета депутатов (отдельные положения решений) утрачивают юридическую силу в случае:

1) истечения срока действия решений (отдельных положений решений);

2) признания решений (отдельных положений решений) утратившими силу;

3) отмены решений (отдельных положений решений);

4) признания судом незаконными.

6. Решения Совета депутатов, утратившие юридическую силу, применяются к отношениям, возникшим до утраты ими юридической силы.

7. Подлежат отмене, изменению или признанию утратившими силу ранее принятые решения Совета депутатов или их структурные единицы, если они не соответствуют положениям вновь принятого решения.

**Глава 2. Правотворческая деятельность Совета депутатов и ее стадии**

**Статья 4. Принципы правотворческой деятельности**

Правотворческая деятельность осуществляется в соответствии с принципами:

1) самостоятельного осуществления Советом депутатов принадлежащих ему полномочий;

2) выражения в решениях Совета депутатов интересов населения Спасского городского поселения;

3) демократизма и гласности в процессе подготовки и принятия решений Совета депутатов;

4) единства, полноты и непротиворечивости системы муниципальных правовых актов, принимаемых в Спасском городском поселении;

5) создания механизмов реализации и выполнения решений Совета депутатов;

6) открытости и доступности информации о принятых решениях Совета депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

**Статья 5. Планирование правотворческой деятельности**

1. Подготовка и внесение проектов решений в Совет депутатов осуществляется в соответствии с примерным планом нормотворческой и контрольной деятельности Совета депутатов.

2. Примерный план нормотворческой и контрольной деятельности Совета депутатов разрабатывается с учетом предложений субъектов права правотворческой инициативы и утверждается решением Совета депутатов Спасского городского поселения.

3. Наличие примерного плана нормотворческой и контрольной деятельности Совета депутатов не исключает подготовки проектов решений, не включенных в него.

**Статья 6. Стадии правотворческой деятельности**

1. Правотворческая деятельность состоит из следующих стадий:

1) внесение проекта решения в Совет народных депутатов Спасского городского поселения;

2) рассмотрение проекта решения одной или несколькими постоянными комиссиями Совета депутатов;

3) рассмотрение проекта решения на заседании Совета депутатов и принятие решения;

4) подписание решения;

5) опубликование и вступление в силу решения.

2. Порядок рассмотрения проектов решений на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов и на заседании Совета депутатов, а также порядок принятия, опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов регулируется Уставом Спасского городского поселения и Регламентом Совета народных депутатов Спасского городского поселения.

**Глава 3. Внесение проектов решений в Совет депутатов**

**Статья 7. Правотворческая инициатива**

1. Правотворческая инициатива осуществляется путем внесения в Совет депутатов:

1) проектов решений, принятие которых относится к компетенции Совета депутатов;

2) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов;

3) проектов решений о признании утратившими силу, отмене либо приостановлении действия решений, принятых Советом депутатов.

2. Правом внесения в Совет депутатов проектов решений в соответствии с Уставом Спасского городского поселения обладают:

1) депутаты Совета народных депутатов Спасского городского поселения и постоянные комиссии Совета депутатов;

2) глава Спасского городского поселения;

3) инициативные группы граждан;

4) органы территориального общественного самоуправления;

4) прокурор района.

3. Депутаты Совета депутатов могут вносить председателю Совета депутатов изложенные в письменной форме предложения по разработке проектов решений Совета депутатов, которые направляются председателем Совета депутатов в аппарат Совета депутатов для определения целесообразности подготовки предложенного проекта решения, а затем в соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с вопросами ведения.

При положительном решении постоянной комиссии Совета депутатов предложения депутатов рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.

4. Инициативные группы граждан, обладающие избирательным правом, реализуют право внесения в Совет депутатов проектов решений в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Положением.

**Статья 8. Условия внесения проекта решения**

1. Текст внесенного проекта решения должен быть подготовлен субъектом права правотворческой инициативы в соответствии с лексическими, грамматическими и стилистическими правилами современного русского языка с учетом требований [Правил](#Par226) оформления решений Совета депутатов, являющихся приложением к настоящему Положению.

2. Субъектом права правотворческой инициативы при внесении проекта решения в Совет народных депутатов представляются следующие документы (материалы):

1) обращение на имя председателя Совета депутатов о рассмотрении проекта решения в Совете депутатов с перечнем прилагаемых документов, подписанное субъектом права правотворческой инициативы;

2) текст проекта решения.

3. Помимо документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, могут предоставляться:

1) пояснительная записка к проекту решения, подписанная субъектом права правотворческой инициативы, содержащая:

2) обоснование необходимости принятия решения, цели и предмет правового регулирования проекта решения, круг лиц, на которых распространяется действие решения, прогноз социально-экономических, политических, финансовых и иных последствий реализации проекта решения;

3) оценку соответствия проекта решения положениям Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Кемеровской области, нормативным актам Таштагольского района, Уставу Спасского городского поселения, решениям Совета народных депутатов Спасского городского поселения;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансовых затрат), включающее в себя финансово-экономический, статистический анализ.

При внесении проекта решения, реализация которого потребует финансовых затрат, главой городского поселения, финансово-экономическое обоснование должно содержать расчетные данные об изменении размеров доходов и расходов местного бюджета, а также источники финансирования предполагаемых расходов, связанных с реализацией проекта решения на текущий и (или) последующие годы;

5) перечень решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием решения Совета депутатов (в случае, если принятие внесенного проекта решения потребует признания утратившими силу, приостановления, изменения или принятия иных решений Совета депутатов);

6) сравнительная таблица поправок при внесении проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов;

7) протокол собрания, на котором принято решение о формировании инициативной группы граждан для реализации права правотворческой инициативы, и подписной лист (если субъектом права правотворческой инициативы выступает инициативная группа граждан);

8) протокол собрания органа территориального общественного самоуправления (если субъектом права правотворческой инициативы выступает орган территориального общественного самоуправления);

9) иные документы (материалы), обосновывающие необходимость принятия проекта решения и предусмотренные нормативными правовыми актами Совета депутатов.

4. Ответственность за достоверность содержания представленных с проектом решения документов несут субъекты права правотворческой инициативы.

5. Субъекты права правотворческой инициативы представляют в Совет народных депутатов документы (материалы) к проекту решения, указанные в [частях 2](#Par161), 3 настоящей статьи, на бумажном носителе и в электронном виде.

**Статья 9. Заключение главы Спасского городского поселения**

1. Решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы поселения или при наличии его заключения.

Глава Спасского городского поселения анализирует поступившие проекты решений, подготавливает письменные заключения и направляет их председателю Совета депутатов. Председатель Совета депутатов направляет заключения главы Спасского городского поселения в постоянные комиссии Совета депутатов в соответствии с их компетенцией.

2. Заключение главы Спасского городского поселения должно содержать:

1) оценку положений проекта решения с учетом финансово-экономического обоснования, представленного субъектом правотворческой инициативы;

2) оценку величины ожидаемых поступлений в бюджет Спасского городского поселения;

3) оценку величины уменьшения доходов бюджета Спасского городского поселения или дополнительных расходов из бюджета в текущем году и в целом на реализацию решения Совета депутатов;

4) сведения о наличии или об отсутствии необходимых средств в бюджете Спасского городского поселения и о возможности финансирования предполагаемых расходов, связанных с реализацией решения;

5) информацию о необходимости внесения изменений в решение Совета депутатов о бюджете Спасского городского поселения;

6) прогноз возможных социально-экономических последствий реализации решения Совета депутатов;

7) позицию главы Спасского городского поселения в отношении принятия, отклонения, отсрочки принятия, даты вступления в силу решения.

3. Если по заключению главы Спасского городского поселения на проект решения требуется увеличение расходов из местного бюджета, то рассмотрение проекта решения откладывается до принятия решения о внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета либо дата вступления в силу решения Совета депутатов устанавливается с начала очередного финансового года.

**Статья 10. Заключение контрольно-счётной комиссии Таштагольского района**

Проекты решений о бюджете Спасского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, проекты решений, направленные на совершенствование бюджетного процесса, проекты решений по иным вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счётной комиссии Таштагольского района, рассматриваются Советом народных депутатов Спасского городского поселения только при наличии заключения контрольно-счётной комиссии Таштагольского муниципального района.

Проекты решений в контрольно-счётную комиссию Таштагольского муниципального района направляет председатель Совета депутатов Спасского городского поселения.

Контрольно-счётная комиссии Таштагольского муниципального района анализирует поступившие проекты решений в течение 10 календарных дней, если иное не установлено решениями Совета депутатов, подготавливает письменные заключения и направляет их в Совет народных депутатов Спасского городского поселения.

**Статья 11. Сроки внесения проектов решений в Совет депутатов**

1. Проекты решений вносятся в Совет народных депутатов не позднее, чем за 14 календарных дней до дня ее заседания, за исключением случаев, предусмотренных [частью 4](#Par201) настоящей статьи.

Проекты решений Совета депутатов, подлежащие рассмотрению, представляются председателю не позднее, чем за 20 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

2. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов. Течение срока начинается со следующего дня после дня внесения проекта решения.

3. В случае нарушения сроков внесения проектов решений их рассмотрение переносится на следующее заседание Совета депутатов.

4. Глава поселения, председатель Совета депутатов, депутат или группа депутатов могут вносить в Совет народных депутатов проекты решений по вопросам, требующим оперативного решения (для депутатов - кроме вопросов, требующих финансовых затрат) не позднее чем за 1 календарный день до дня заседания.

**Статья 12. Возвращение и отзыв проекта решения**

1. Председатель Совета депутатов вправе возвратить проект решения субъекту правотворческой инициативы при:

1) отсутствии полномочий Совета депутатов по принятию внесенного проекта решения;

2) противоречии проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, законам Кемеровской области – Кузбасса, нормативным правовым актам Таштагольского района, Уставу Спасского городского поселения и решениям, принятым на местном референдуме;

3) нарушении требований [статьи 8](#Par145) настоящего Положения;

4) предоставлении недостоверной экономической и (или) финансовой информации;

5) наличии решения постоянной комиссии Совета депутатов, к ведению которой относятся вопросы по противодействию коррупции, о невозможности устранения выявленных коррупционных факторов;

6) наличии отрицательного заключения главы Спасского городского поселения в случаях, установленных [частью 1 статьи 9](#Par175) настоящего Положения;

2. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

1) до дня заседания Совета депутатов путем подачи соответствующего заявления в письменной форме на имя председателя Совета депутатов;

2) в ходе заседания Совета депутатов путем подачи заявления о снятии с рассмотрения проекта решения.

 Приложение

 к Положению о правовых актах

 Совета народных депутатов Спасского городского поселения

**Правила**

**оформления решений Совета народных депутатов Спасского городского поселения**

Настоящие Правила оформления решений Совета народных депутатов Спасского городского поселения (далее - Правила) разработаны для практического применения субъектами права правотворческой инициативы, муниципальными служащими и другими ответственными исполнителями с целью обеспечения высокого качества подготовки (разработки) проектов решений, вносимых в Совета народных депутатов Спасского городского поселения (далее – Совет депутатов), и оформления принятых Советом депутатов решений путем соблюдения единообразия в их оформлении и использовании средств и приемов юридической техники.

**Статья 1. Структура решений Совета депутатов**

1. Структуру решения Совета депутатов (далее - решение) составляют его содержательная часть и реквизиты.

2. Содержательная часть решения - выраженное в письменном виде языковое, знаковое, графическое, словесно-терминологическое закрепление содержащихся в нем правовых норм или индивидуальных предписаний, а также иных положений, в том числе разъясняющих цели и мотивы принятия.

3. Решение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

1) место принятия (РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ);

2)наименование представительного органа местного самоуправления муниципального образования, выраженное словами «Совет народных депутатов Спасского городского поселения»;

3) порядковый номер созыва Совета депутатов указанный прописью;

4) наименование вида правового акта, выраженное словом «РЕШЕНИЕ»;

5) дату принятия (число, месяц, год проведения заседания Совета депутатов), порядковый номер решения;

а) решение принято, выраженное словами «Принято Советом народных депутатов Спасского городского поселения»;

6) наименование решения, отражающее его содержание и основной предмет правового регулирования;

7) преамбулу, содержащую перечень нормативных правовых актов, составляющих правовую основу предмета правового регулирования, указанных по степени их верховенства;

7) текст постановляющей части решения;

8) подписи, включающую наименование должности лиц, подписавших решение, личные подписи (только на подлиннике решения) и их расшифровку (инициалы и фамилия).

**Статья 2. Общие требования, предъявляемые к решениям Совета депутатов**

1. Текст решения печатается на стандартных листах бумаги белого цвета формата А4 (210 x 297) с использованием текстового редактора Microsoft Word или эквивалентного, шрифтом Times New Roman размером № 12-14 (для оформления табличных материалов - № 12, 13, 14) через 1 межстрочный интервал.

2. Верхнее поле документа должно составлять не менее 2,0 см, левое поле - не менее 2,0 см, правое - не менее 1,5 см, нижнее - не менее 2,0 см. Начало абзаца устанавливается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

3. При оформлении текста решения на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц должны проставляться по центру нижнего поля страницы арабскими цифрами без слова «страница» и знаков препинания.

4. В тексте решения должна быть обеспечена полнота правового регулирования.

5. Содержание правовых норм решения должно быть логически последовательным и содержательно определенным, исключающим двусмысленное понимание и толкование, повторы, неприменимые или невыполнимые на практике нормы, а также нормы, неисполнение которых не влечет юридических последствий.

6. В тексте решений должны быть правильно использованы официальные наименования органов и организаций, установленные их учредительными документами.

7. Понятия и термины должны употребляться в одном и том же общепринятом или установленном федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области значении, обеспечивающем их точное понимание. Обозначение различных понятий одним термином или одного понятия разными терминами не допускается, если это специально не оговорено.

8. Использование сокращенных слов и аббревиатур без указания их значения не допускается. Сокращение наименований предприятий, учреждений, организаций должно соответствовать сокращениям, установленным учредительными документами этих организаций. Названия единиц измерения допускается писать сокращенно.

11. При написании фамилий, оформлении дат, календарных сроков, денежных выражений, а также в названиях праздников и знаменательных дат не следует отделять словесные выражения от цифровых и переносить их на другую строку или страницу. Инициалы имени и отчества располагаются перед фамилией. При перечислении фамилий в порядке алфавита инициалы следует располагать после фамилий.

12. В тексте решения могут использоваться определения специальных терминов, если без этого невозможно его понимание. Не допускается употребление устаревших слов и выражений, образных сравнений, эпитетов.

13. Наличие в тексте решений норм, дублирующих федеральное законодательство или законодательство Кемеровской области, не допускается.

**Статья 3. Оформление реквизитов решений Совета депутатов**

1. Место принятия печатается по центру печатными заглавными буквами полужирным шрифтом в 4 строки.

2. Наименование представительного органа местного самоуправления муниципального образования, выраженное словами: «Совет народных депутатов Спасского городского поселения», печатается по центру печатными заглавными буквами полужирным шрифтом в 2 строки и отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами.

3. Порядковый номер созыва печатается в скобках по центру с прописной буквы.

4. Наименование вида правового акта, выраженное словом «РЕШЕНИЕ», отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалом, печатается по центру заглавными буквами.

5. Дата принятия решения печатается по центру через два межстрочных интервала ниже предыдущего реквизита. Порядковый номер решения располагается также на одном уровне с датой по центру.

6. Решение принято пишется, выраженное словами: «Принято Советом народных депутатов Спасского городского поселения», печатается по правому краю прописными буквами в 2 строки и отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами.

7. Нумерация решений Совета депутатов ведется в пределах созыва.

8. Наименование решения отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами и печатается по центру без кавычек с заглавной буквы. Точка в конце наименования не ставится. Наименование проекта решения должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать его содержание, основной предмет правового регулирования и отвечать на вопрос «О чем?».

9. Преамбула отделяется двумя межстрочными интервалами от наименования решения, печатается с абзацного отступа в установленных границах текстового поля и завершается фразой «Совет народных депутатов Спасского городского поселения:», которая отделяется двумя межстрочными интервалами и печатается по центру заглавными буквами, при этом слово «РЕШИЛ» печатается полужирным шрифтом.

10. Текст постановляющей части решения отделяется двумя межстрочными интервалами, печатается с абзацного отступа в установленных границах текстового поля.

11. Подписи отделяются от постановляющей части решения тремя межстрочными интервалами и состоят из наименования должности и расшифровки подписи.

Наименование должности председателя представительного органа муниципального образования печатается от левой границы текстового поля в две строки. Расшифровка подписи располагается на одной строке с наименованием должности у правого поля с пробелом между инициалами и фамилией.

Наименование должности главы исполнительного органа муниципального образования печатается от левой границы текстового поля в две строки. Расшифровка подписи располагается на одной строке с наименованием должности у правого поля с пробелом между инициалами и фамилией.

Последняя буква в расшифровке ограничивается правым полем. Допускается уменьшение интервалов между реквизитом «Подпись» и постановляющей частью проекта решения при необходимости размещения текста решения на одной странице.

Если решения носят не нормативный характер и относятся к вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, то данные решения подписываются председателем представительного органа муниципального образования.

Все остальные решения подписываются исполнительным органом муниципального образования (главой) и представительным органом муниципального образования (председателем Совета народных депутатов) и обнародуются в порядке, установленном уставом муниципального образования.

10. Решения Совета депутатов оформляются следующим образом:

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СПАССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыв)

**РЕШЕНИЕ**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №**

Принято Советом народных депутатов

Спасского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормативные правовые акты, составляющие правовую основу предмета правового регулирования),

руководствуясь Уставом Спасского городского поселения, Совет народных депутатов Спасского городского поселения

**РЕШИЛ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (текст постановляющей части)

Председатель Совета народных депутатов

Спасского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Глава Спасского

Городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

11. В случае рассмотрения (заслушивания) Советом депутатов ходатайств, отчетов, информаций, предложений, в преамбуле указываются поступившие ходатайства, отчеты, информации, предложения.

**Статья 4. Постановляющая часть решений Совета депутатов**

1. В постановляющей части решений употребляются следующие структурные единицы: части, пункты, подпункты, абзацы. Статьи не употребляются.

2. Структура постановляющей части и необходимость включения в нее тех или иных структурных единиц зависит от объема и содержания проекта решения. Каждая структурная единица начинается с абзацного отступа.

3. Часть решения содержит одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний и, как правило, должна начинаться с предписываемого действия, выраженного глаголом неопределенной формы (предложить, утвердить, рекомендовать, указать, считать).

4. Части в тексте решений нумеруются арабскими цифрами с точкой, имеют сквозную нумерацию и подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

В исключительных случаях части, пункты и подпункты могут подразделяться на абзацы (не более пяти).

5. В текст постановляющей части решения включаются:

1) конкретные мероприятия с обязательным определением источника финансирования, если их выполнение требует финансовых затрат;

2) положения об отмене, признании утратившими силу ранее принятых решений в связи принятием настоящего решения, если проект решения это предусматривает;

3) поручения, предложения, рекомендации, определение исполнителей и сроков исполнения, если проект решения это предусматривает;

4) положение о возложении ответственности по контролю за исполнением решения;

5) срок и порядок вступления решения в силу.

6. Если в решении приводятся карты, схемы, перечни, графики, таблицы, отчеты, образцы бланков, документов, регламенты, положения, правила, программы, порядок, инструкция, информация, то они, как правило, оформляются в виде приложений, которые являются неотъемлемой составной частью решения и имеют одинаковую с ним юридическую силу.

При этом в постановляющей части решения должны быть ссылки на приложения.

**Статья 5. Оформление приложений к решениям Совета депутатов**

1. Приложения к решениям оформляются на отдельных листах бумаги.

2. Размер полей, шрифты, межстрочные интервалы при печатании приложений идентичны требованиям, предъявляемым к оформлению текстов решений Совета депутатов.

3. При оформлении приложения на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц должны проставляться по центру нижнего поля страницы арабскими цифрами без слова «страница» и знаков препинания. Каждое приложение нумеруется сквозной нумерацией решения.

4. Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу первой страницы, печатается с заглавной буквы без кавычек со ссылкой на регистрационный номер и дату принятия решения. Если к проекту решения имеется несколько приложений, они нумеруются арабскими цифрами с указанием знака «№». При ссылках на приложения в тексте проекта решения знак «№» не указывается. Все составные части реквизита центрируются относительно самой длинной строки и печатаются через один межстрочный интервал.

Примеры:

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

Спасского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

5. При наличии в постановляющей части проекта решения формулировки «Утвердить...» утверждение документа оформляется посредством грифа утверждения, который располагается в правом верхнем углу первого листа приложения в соответствующем роде и числе со ссылкой на регистрационный номер и дату принятия решения. При этом слово «Приложение» не пишется, если к проекту решения имеется только одно приложение.

Примеры:

 УТВЕРЖДЕН

 решением Совета народных депутатов

Спасского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

 или

 Приложение 1

 УТВЕРЖДЕН

 решением Совета народных депутатов

Спасского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

6. Наименование приложения отделяется от его обозначения 3 межстрочными интервалами и печатается по центру страницы с заглавной буквы полужирным шрифтом. После наименования проекта точка не ставится. Текст отделяется от наименования приложения одним межстрочным интервалами.

7. В приложениях по нисходящей могут употребляться следующие структурные единицы: разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты. Необходимость включения в приложение тех или иных структурных единиц определяется исходя из его объема и содержания.

8. Приложения со сложной структурой и значительным объемом информации могут иметь преамбулу, которая:

1) не содержит самостоятельные нормативные предписания;

2) не делится на статьи, пункты;

3) не содержит легальные дефиниции;

4) не нумеруется.

9. Разделы, главы, статьи в пределах всего текста должны иметь сквозную нумерацию.

10. Вводить структурную единицу «раздел», если нет глав, не допускается. Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими или арабскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим. Наименование раздела печатается полужирным шрифтом.

Пример:

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11. Возможно деление разделов на подразделы. Подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими или арабскими цифрами и наименование. Обозначение подраздела печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование подраздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.

Пример:

**Подраздел I. Перечень объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности**

12. Глава нумеруется арабскими цифрами и имеет наименование. Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка. Точка в конце наименования не ставится.

Пример:

**Глава 5. Права, обязанности органов местного самоуправления**

13. Статья имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь. Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка. Точка в конце наименования статьи не ставится.

Пример:

**Статья 33. Бюджетная классификация**

14. Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится. Обозначение статьи отделяется от обозначения главы двумя межстрочными интервалами и печатается полужирным шрифтом с прописной буквы и абзацного отступа.

15. Статья подразделяется на части, обозначаемые арабской цифрой с точкой. Текст статьи отделяется от ее обозначения 1 межстрочным интервалом.

16. Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

17. Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

18. В исключительных случаях части, пункты и подпункты могут подразделяться на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий. Первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

19. Деление частей в статье либо частей в разных статьях и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается. Деление пунктов в частях статьи либо в разных статьях и на подпункты, и на абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия, не допускается.

Примеры:

 **Статья 33. Бюджетная классификация**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (абзац первый части 2)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (пункт 1 части 2)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт 2 части 2)

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (подпункт «а» пункта 2 части 2)

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (подпункт «б» пункта 2 части 2)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 3)

или

**Статья 16**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (абзац первый части 1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац второй части 1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац третий части 1)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 2)

20. Целесообразно избегать включения в текст приложений примечаний к статьям, главам, разделам, частям или к приложению в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных статей или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

21. Оформление приложений к приложениям проектов решений производится в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**Статья 6. Особенности оформления отдельных приложений к решениям Совета депутатов**

1. Текст приложений в форме карт, схем, таблиц, графиков, образцов документов, перечней, отчетов, информаций может быть оформлен в форме связного текста, таблицы, схемы, перечня или сочетания этих и других форм.

Положения [частей 6](#Par376) - [20 статьи 5](#Par423) настоящих Правил применяются в этом случае постольку, поскольку не противоречат настоящей статье.

2. При горизонтальном расположении таблиц соблюдаются следующие размеры полей: верхнее - не менее 1,5 см, нижнее - не менее 1,5 см, правое - не менее 1,5 см, левое - не менее 1,5 см.

**Статья 7. Написание дат и чисел в проектах решений**

1. При написании дат, чисел, единиц измерения в текстах решений следует соблюдать единообразие в написании повторяющихся цифровых обозначений.

2. Даты принятия решений и даты в официальных обозначениях правовых актов оформляются цифровым способом в следующей последовательности: день месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой; год - четырьмя арабскими цифрами.

3. В иных случаях даты в тексте проектов решений оформляются цифровым способом в следующей последовательности: день месяца (арабскими цифрами с заменой в необходимых случаях отсутствующей цифры нулем), месяц, год (арабскими цифрами). В конце добавляется слово «год» в соответствующем падеже.

4. Слова «год», «годы» сокращаются (г., гг.), если они приведены в датах с обозначением месяца, квартала, полугодия. Необходимо опускать слово «год» при датах в круглых скобках.

5. Если обозначение даты в тексте состоит только из года, слово «год» пишется полностью.

6. Все виды некалендарных лет (учебный, бюджетный, отчетный год) пишутся через косую черту. В остальных случаях между годами ставится тире.

Примеры:

в октябре 2003 г., но за 8 месяцев 2003 года

в III - IV кварталах 2000 г.

в первом полугодии 2000 г.

план на 2000 год, смета на 2000 год

с 1994 по 2001 год

в 1992 - 1993 гг.

в 1999 - 2004 годах

в период 1985 - 1995 гг.

в 2001/2002 учебном году

освободить от взимания налога в 2001 - 2002 гг.

7. Числительные в текстах решений пишутся арабскими цифрами с наращением в необходимых случаях падежных окончаний. Века, столетия, кварталы, разделы нормативных актов обозначаются римскими цифрами. При римских цифрах падежные окончания не наращиваются.

8. Если подряд идут два порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами и разделенных запятой или соединенных союзом, наращение ставится дважды (1-й, 2-й созыв).

Если подряд идут более двух порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, наращение имеет только последнее (депутаты 1, 2 и 3-го созывов).

Если два порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, написаны через дефис, наращение имеет только второе (8 - 10-е классы, в 20 - 30-х годах).

Не требуют наращения такие порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, как номера глав, страниц, приложений и другие, если родовое слово предшествует числительному. Знак номера перед порядковыми номерами не ставится (в таблице 8, из приложения 6).

9. Проценты следует обозначать в тексте сочетанием числа в цифровой форме и слова «процент» в соответствующем числе и падеже. Использование знака % допускается в таблицах.

10. Существительное после дробного числа согласуется с дробной его частью и ставится в форме родительного падежа единственного числа (25,5 метра, 12,3 процента)

11. Математические обозначения =, <, >, +, - и другие допускается применять только в формулах, в текстах документов их необходимо передавать словами "равно", "меньше", "больше", "плюс", "минус".

**Статья 8. Порядок употребления ссылок**

1. Ссылки в проектах решений применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу (введенные в действие) правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты не недопустимы.

3. Ссылки могут даваться на правовые акты высшей или равной юридической силы.

4. Недопустимы ссылки на нормативные предписания других правовых актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

5. При необходимости сделать ссылку на правовой акт указываются: вид правового акта, дата его принятия (подписания), регистрационный номер и наименование нормативного правового акта. При необходимости дать ссылку не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Примеры:

 ... регулируется решением Совета народных депутатов Темиртауского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

или

 регулируется Положением «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

утвержденным решением Совета народных депутатов Темиртауского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

или

 регулируются пунктом 4 части 2 статьи 10 Закона Кемеровской области от\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

6. Ссылки на Конституцию Российской Федерации, Устав Темиртауского городского поселения оформляются с указанием полного наименования акта и составных частей.

Примеры:

в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации.

7. При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются. При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

Примеры:

регулируются Уголовным кодексом Российской Федерации;

в соответствии с частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации;

в порядке, установленном статьей 20 Налогового кодекса Российской Федерации.

8. Обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов печатаются цифрами, обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

9. Ссылки на структурные единицы одного и того же правового акта оформляются следующим образом:

содержащиеся в главе 3 настоящего Положения;

в связи с положениями настоящей главы;

в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящего решения;

регулируется подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Порядка.

**Статья 9. Внесение изменений в решения Совета депутатов**

1. Для приведения решений Совета депутатов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области, Уставом Спасского городского поселения, устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам и упорядочения принятых решений готовятся проекты решений о внесении изменений в соответствующие решения Совета депутатов.

2. В целях устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам и упорядочения принятых решений может разрабатываться проект решения, устанавливающий новое правовое регулирование, в который включаются как новые, так и ранее принятые нормы, которые сохранили свою силу. Одновременно в проект включается пункт о признании ранее действовавших решений или отдельных их частей утратившими силу.

3. Внесением изменений считается:

1) замена слов, цифр;

2) исключение слов, цифр, предложений;

3) новая редакция структурных единиц;

4) дополнение структурных единиц новыми словами, цифрами или предложениями;

5) дополнение структурными единицами;

6) приостановление действия решения или его структурных единиц;

7) продление действия решения или его структурных единиц.

4. Исключению подлежат слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурных единиц, тогда как структурные единицы, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими силу.

5. В проектах решений, устанавливающих новое правовое регулирование, не допускается наличие структурных единиц, содержащих внесение изменений в иные решения или в их структурные единицы.

6. Внесение изменений в решения оформляется самостоятельным решением, наименование которого всегда содержит слово «изменение» в соответствующем числе.

7. При внесении изменений в решение обязательно указываются вид акта, дата принятия и регистрационный номер решения, наименование решения.

Пример:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Спасского городского поселения от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:

8. При внесении изменений одним решением в несколько решений Совета депутатов изменения, вносимые в каждое решение, оформляются самостоятельными частями. При этом наименование проекта решения излагается следующим образом:

Пример:

О внесении изменений в отдельные решения Совета народных депутатов Темиртауского городского поселения в связи с принятием решения Совета народных депутатов Темиртауского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

9. Если в проекте решения одновременно с частями о внесении изменений в решение содержится часть с перечнем решений, подлежащих признанию утратившими силу, то наличие такой части обязательно должно быть отражено в наименовании проекта решения.

Пример:

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Спасского городского поселения от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и признании утратившими силу отдельных решений Совета народных депутатов Спасского городского поселения.

10. Изменения всегда вносятся только в основное решение. Вносить изменения в основное решение путем внесения изменений в изменяющее его решение недопустимо.

11. Внесение в основное решение правовых норм временного характера не допускается. При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельное решение.

12. При внесении изменений соответствующий текст заключается в кавычки.

13. При внесении изменения сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений.

14. Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, статей, частей, пунктов и буквенное обозначение подпунктов текста решения при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц решения.

15. Включаемым в текст решения структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных единиц того же вида с добавлением к указанным номерам через точку дополнительных порядковых номеров, начиная с первого (например, глава 5.1, статья 7.2, часть 2.1, пункт 3.3, подпункт «б.1»). Новым структурным элементам, включаемым в текст решения после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего (например, последней была глава 5 - дополнить главой 6; в статье последней частью была часть 3 - дополнить частью 4).

17. Дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы (части, пункта, подпункта). При необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами дается новая редакция той структурной единицы, к которой относится абзац.

18. При дополнении структурной единицы частями, пунктами, подпунктами, абзацами, которые необходимо расположить в конце структурной единицы, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых структурных единиц.

Пример:

статью 2 дополнить частью 3 следующего содержания:;

пункт 3 части 3 статьи 7 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:.

19. Внесение изменений в обобщенной форме в решение (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается. Каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы решения, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью, пункт или в их структурную единицу. Если другие изменения не вносятся, а заменяемые слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

Примеры:

в пункте 4 слова «\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_».

или

статью 10 после слов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

20. Если необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в эту статью, пункт или их структурную единицу не вносятся, то применяется следующая формулировка:

Примеры:

в пункте 4 слова «(слова указываются в именительном падеже единственного числа)» в соответствующих числе и падеже заменить словами «(слова указываются в именительном падеже единственного числа)» в соответствующих числе и падеже.

или

в статье 10 слова «(слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа)» в соответствующем падеже заменить словами «(слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа)» в соответствующем падеже.

21. При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Пример:

статью 1 после слов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

22. В случае, если дополняется словами структурная единица статьи и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка (знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения):

Пример:

пункт 1 статьи 1 дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

23. При одновременном внесении в решение изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного решения положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной части. При этом вносимые изменения в правовой акт и признание утратившими силу структурных единиц данного решения должны излагаться последовательно.

Пример:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Темиртауского городского поселения от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

2) в подпункте 2 пункта 2 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» исключить;

3) в Положении «О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

а) в статье 2:

б) часть 2 после слов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_»;

в) часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

г) часть 2 статьи 3 дополнить предложением следующего содержания:

 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»;

д) второе предложение пункта 2 части 3 статьи 3 исключить;

е) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ж) статью 5 признать утратившей силу.

24. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа». При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

Примеры:

цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126»;

слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз».

25. Если изменения вносятся только в приложение к решению Совета депутатов, первая часть проекта решения излагается следующим образом.

Пример:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Темиртауского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ следующие изменения:

в Положении «О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Статья 10. Новая редакция решений, структурных единиц решений, приложений к решениям Совета депутатов**

1. Новая редакция решений Совета депутатов в целом не допускается.

2. Новое решение с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего решения и решений о внесении в него изменений принимается в случаях, если:

1) необходимо внести в решение изменения, требующие переработки решения по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц и (или) приложения к решению;

2) необходимо внести в решение изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы и (или) приложение к решению;

3) сохраняют значение только отдельные структурные единицы решения и (или) приложения к решению, причем частично.

3. Структурная единица решения, приложение к решению излагаются в новой редакции в случаях, если:

1) необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу, приложение к решению;

2) неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы решения, приложения к решению.

4. Изложение структурной единицы решения, приложения к решению в новой редакции не требует признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы решения, приложения.

В случае вступления в силу новой редакции структурной единицы соответствующего решения, приложения ранее действующая редакция (редакции) структурной единицы решения, приложения утрачивает силу.

5. При необходимости внести изменение в приложение к решению, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения включается в текст изменяющего правового акта, а не является приложением к нему.

**Статья 11. Признание решений Совета депутатов утратившими силу**

1. Перечень решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть самостоятельной частью в проекте решения, устанавливающей новое правовое регулирование, может быть самостоятельной частью в проекте решения о внесении изменений в решения Совета депутатов и признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов, а также может быть самостоятельным проектом решения.

2. Оформление одновременного внесения изменений в решение и признания утратившими силу структурных единиц этого же решения производится в соответствии [с ч. 23 статьи 9](#Par556) настоящих Правил.

3. В перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

1) решения, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как само решение, так и все решения, которыми в текст основного решения ранее вносились изменения;

2) решения, подлежащие признанию утратившими силу частично, т.е. если утрачивает силу не все решение, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы решения, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица решения, так и все решения, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Пример:

пункт 5 решения Совета народных депутатов Спасского городского поселения от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4. В перечни решений, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только решения, которые действовали до принятия нового решения, но также решения по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу либо поглощены последующими решениями, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

5. В перечни решений, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются решения (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Правовые акты (нормы) временного характера включаются в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, только в том случае, если срок их действия не истек. Если действие решения временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включается как основное решение, так и продляющее его решение.

6. При включении каждого решения, структурной единицы решения в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны вид правового акта, дата и регистрационный номер решения, наименование решения.

7. При признании утратившей силу структурной единицы решения, которая в первоначальной редакции решения отсутствовала, но была дополнена позднее (при внесении в него изменений), в перечне источников официального опубликования в обязательном порядке указываются источник официального опубликования решения и источник официального опубликования решения, которым данная структурная единица была дополнена.

8. Каждое решение включается в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции.

9. Перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным, с тем, чтобы не было упущено ни одно решение, противоречащее новому правовому акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не было включено для признания утратившим силу ни одно решение или его часть, сохраняющие свое значение. Решения в перечне решений, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке.

10. Признание утратившими силу решений без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех решений (их структурных единиц), которыми в разное время в основное решение вносились изменения (например, «признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Спасского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и все решения, вносившие в него изменения»), не допускается.

11. При необходимости установить в одном перечне решений, подлежащих признанию утратившими силу, разные даты, с которых решения признаются утратившими силу, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.

12. Если в решении осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу все решение полностью, а не одну только структурную единицу.

13. Если в решении имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные решения, то при необходимости признать утратившим силу данное решение, оно признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

14. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт, а приложение отдельно не указывается, хотя оно также считается утратившим силу.

15. Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только структурные единицы приложения.

Пример:

Признать утратившими силу:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) статью 2 Положения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденного решением Совета народных депутатов Спасского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

16. Если решение еще не вступило в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить».

**Статья 12. Заключительные положения**

1. Проекты решений, устанавливающие новое правовое регулирование, оформляются в соответствии с настоящими Правилами.

2. На решения Совета депутатов, которые были приняты до вступления в силу настоящих Правил, но не противоречат им, также распространяется действие настоящих Правил.

3. В отношении решений, принятых ранее утверждения настоящих Правил и не полностью отвечающих требованиям настоящих Правил, правила будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения их формы и содержания.

4. При ссылках на структурные единицы существующих решений Совета депутатов, внесении в них изменений и признании утратившими силу структурных единиц решений следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных решениях.